 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES	PÁGINA	1 de 4
			FECHA VIGENCIA	09/12/2020

1. OBJETIVO

Asesorar y asistir técnicamente a las entidades territoriales, en materia de seguridad y convivencia ciudadana, exponiendo las principales políticas públicas, mecanismos y herramientas disponibles para mantener en orden público y garantizar la convivencia pacífica en los territorios.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud del servicio de asesoría y asistencia técnica para el fortalecimiento de la capacidad institucional de las autoridades locales y las entidades territoriales para la seguridad y convivencia, continua con la programación que por mandato legal correspondiente a la Subdirección y termina con el seguimiento de los resultados de la asesoría y asistencia técnica.

3. CONDICIONES GENERALES

El Ministerio del Interior, en desarrollo de su obligación legal de mantener, preservar y conservar el orden público en el territorio nacional, promueve la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana de todos los ciudadanos, impulsando el empleo de las herramientas de gestión territorial disponibles para alcanzar niveles óptimos de convivencia y seguridad ciudadana.

Teniendo en cuenta que la planificación, la transparencia y la mejora continua son principios que se han consolidado como irremplazables en la Administración Pública, para la gestión pública territorial, para la convivencia y la seguridad ciudadana; se propone un ejercicio de planeación estratégica y presupuestal, producto de la concertación, participación y priorización de objetivos.


Las asistencias técnicas realizadas por el Ministerio del Interior, a través de la Subdirección para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, materializan sus objetivos misionales y constituyen el eje de apoyo a la implementación de los instrumentos de gestión integral de la seguridad y convivencia ciudadana en los territorios.

Para lo anterior, se hace necesario tener en cuenta:

- 3.1 Que las entidades territoriales cuenten con un equipo encargado de la ejecución de la política pública de seguridad (PISCC, PMSC, PDM y CNSCC), así como enlaces de género.
- 3.2 Los temas de asistencia técnica en materia de seguridad y convivencia ciudadana son:
 - La Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana
 - Formulación e Implementación de Los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) y transversalización del enfoque de género en estos.
 - Código Nacional de Seguridad y convivencia Ciudadana
 - Políticas públicas en prevención y atención de hechos generadores de Violencia contra la mujer
 - Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales, FONSET.

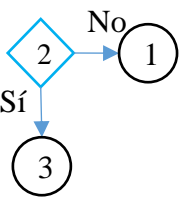
4. DEFINICIONES O GLOSARIO


- **Asesoría:** Acompañamiento y orientación mediante la cual se emiten conceptos relacionados con la implementación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos o normatividad para facilitar la toma de decisiones, hacen parte de la asesoría las visitas en terreno, el acompañamiento de procesos con las entidades territoriales y la participación en procesos de concertación y seguimiento con las comunidades.
- **Asistencia Técnica:** Conjunto de actividades mediante las cuales se realiza transferencia de conocimiento, tecnología, métodos o procedimientos en la implementación o desarrollo de un tema específico. Corresponden a este ítem las jornadas de capacitación, los talleres, los encuentros, los seminarios y todos los procesos que impliquen transferencia de conocimiento, buscando contribuir al desarrollo de las capacidades y habilidades de las entidades territoriales en los temas de la Dirección de Gobernabilidad Territorial.
- **CNSCC:** Código Nacional de Seguridad y convivencia Ciudadana














 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES	PÁGINA	2 de 4
			FECHA VIGENCIA	09/12/2020

- **Comité de Orden Público (COP):** Coordinar el empleo de la fuerza pública en el marco de formulación de la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, la cual se articulará con la política nacional de seguridad y convivencia ciudadana que formule el Gobierno Nacional.
- **CONPES:** Consejo Nacional de Política Económica y Social.
- **ET:** Entidades territoriales.
- **FONSET:** Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales
- **FUT:** Formulario Único territorial.
- **Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC):** Los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), creados a partir de la Ley 62 de 1993, son el principal instrumento de planeación en materia de seguridad y convivencia ciudadana y constituyen, en el contexto actual, un instrumento a través del cual se puede implementar la Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNPSCC) en los municipios y departamentos de Colombia. SIES: Sistemas Estratégicos de Seguridad (componentes 123 y CCTV)
- **PMSCC:** La Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana
- **SIES:** Sistema Integrado de Emergencias y seguridad (componentes 123 y CCTV)
- **Transversalización del enfoque de género:** “proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles.”

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
: INICIO 1	<p>Recibir la solicitud y soporte de asesoría y asistencia técnica o mandato legal por el SIGOB, correo electrónico institucional, sistema de PQRSD y priorización por parte del despacho del Ministerio del Interior.</p> <p>Analizar el mecanismo de asesoría o asistencia a implementar de acuerdo a los recursos físicos, humanos y logísticos disponibles y asignar el funcionario o contratista responsable.</p>	Coordinador Grupo Seguridad Territorial	Registro de Solicitudes o mandatos.
	<p>Programar y aprobar el cronograma de actividades de la asesoría y asistencia técnica.</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>Si: Pasa a la actividad 3 No: Pasa a la actividad 1</p>	Funcionario y/o Contratista. Coordinador Grupo Seguridad Territorial	Cronograma de Actividades
3	Elaborar, revisar y aprobar la Solicitud de autorización de Comisión, cuando la asesoría o asistencia técnica se ejecuta fuera de la ciudad de Bogotá	Coordinador Grupo Seguridad Territorial	Formato de Solicitud de autorización de Comisión
4	Preparar los materiales de trabajo (cartillas, documentos guías, instructivos, publicaciones, usando el formato “Lista de chequeo de elementos para prestar asesoría y asistencia técnica”	Funcionario y/o Contratista Asignado	Formato Lista de chequeo de elementos para prestar asesoría y asistencia técnica
5	Definir con los asistentes la agenda de trabajo. En esta agenda debe abordar la temática, los responsables, la realización de la	Funcionario y/o Contratista Asignado	Formato de Acta de reunión del Sistema de Información (SIGI)

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES	PÁGINA	3 de 4
			FECHA VIGENCIA	09/12/2020

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
	jornada. Esta agenda también deberá estar en "Formato de Acta de Reunión" del Sistema de Información (SIGI)		
	Realizar la asesoría y asistencia técnica. Desarrollar la agenda establecida y abordar los temas definidos en esta.	Funcionario o contratista asignado por el coordinador	Agenda
	Entregar a los asistentes el Formato "Entrega de material" cuando se distribuye material (si aplica).	Funcionario o contratista asignado Coordinado	Formato Entrega de material
	Entregar a los usuarios del servicio el formato para diligenciar, usando el anexo "Evaluación de la Asistencia Técnica"	Coordinador, Profesional o Contratista asignado	Formato Evaluación de la Asistencia Técnica.
	Recibir formatos diligenciados y entregar al funcionario encargado de consolidar los resultados.	Profesional o Contratista asignado	Formatos
	Diligenciar los formatos posteriores a la asistencia técnica y legalizar la misma, en los tres días posteriores a la asesoría realizada	Profesional o Contratista asignado	Formato de Informe
	Realizar y entregar el informe de la Asesoría técnica. Así como armar la carpeta de la asistencia técnica, tenido en cuenta las tablas de Retención documental. Informar a la Subdirección para la toma de decisiones.	Profesional o Contratista asignado	Formato de Informe Fotografías Lista de Asistencias Material de apoyo
 	Revisar el informe de la Asistencia técnica y realizar trámite de legalización ante el Subdirector	Coordinador del grupo y Profesional o contratista de tiquetes	Formato de Informe
	Actualizar los datos de ejecución de asesoría y/o asistencias mensualmente en el Plan de Acción de acuerdo a los cronogramas ejecutados, usando el SIGOB de Programación de Metas	Profesional o Contratista asignado	Listado de Asistencias en el SIGOB
 	Revisar los datos de ejecución y reportar a al enlace de Planeación de la Subdirección mensualmente los resultados de la asesoría y asistencia técnica impartida a las Entidades Territoriales, para estar ser reportada a la Oficina Asesora de Planeación en la matriz del Plan de Acción y en el Plan estratégico	Coordinador Grupo Seguridad Territorial	Matriz del Plan de Acción y en el Plan estratégico
 	Archivar el informe de seguimiento de servicios de asesoría y asistencia técnica, aplicando el procedimiento "Organización del Archivo de Gestión".	Profesional o Contratista	Seguimiento de servicios de asesoría y asistencia técnica

6. ANEXOS

- Anexo 1: Entrega De Material.
- Anexo 2: Evaluación De La Satisfacción De La Asistencia Técnica.
- Anexo 3: Lista de chequeo de elementos para prestar asesoría y asistencia técnica.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	04
	PROCEDIMIENTO	ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES	PÁGINA	4 de 4
			FECHA VIGENCIA	09/12/2020

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
04	<p>Se cambia el nombre del proceso de acuerdo a la nueva red de procesos del Ministerio del Interior.</p> <p>Se cambia el nombre del procedimiento con el fin de brindar una mejor comprensión del mismo.</p> <p>Se ajusta el formato según los lineamientos del “Manual de Manejo de Información Documentada” en su versión 03 y se trabaja sobre la plantilla de procedimientos en su versión 03.</p> <p>Se ajusta la descripción de actividades con el fin de mejorar el entendimiento de las actividades a ejecutar.</p> <p>Se reorganizaron los anexos por orden alfabético.</p>	09/12/2020

8. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>WALTER HERNÁNDEZ MEJÍA</u> CONTRATISTA	<u>YUDY XIMENA SANCHEZ M.</u> COORDINADORA DEL GRUPO DE SEGURIDAD TERRITORIAL Y CONVIVENCIA CIUDADANA	<u>LUIS FERNANDO PINZÓN GALIDO</u> SUBDIRECTOR PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Validado a través del correo luisfernando.pinzon@mininterior.gov.co con fecha del 09/12/2020